



महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग दोन

वर्ष ११, अंक १३]

बुधवार, फेब्रुवारी ५, २०२५/माघ १६, शके १९४६

[पृष्ठे ७, किंमत : रुपये १२.००

असाधारण क्रमांक १७

प्राधिकृत प्रकाशन

पाली नगरपंचायत, पाली

क्रमांक नपंपा/लोसेह /१४६० / २०२४-२५

अधिसूचना

“महाराष्ट्र लोकसेवा हक्क अध्यादेश, २०१५” चा महाराष्ट्र अध्यादेश क्र.५ च्या कलम ३ अन्वये प्राप्त अधिकारानुसार मुख्याधिकारी, पाली नगरपंचायत याद्वारे उक्त अध्यादेशाच्या प्रयोजनार्थ नागरिकांना पुरविण्यात येणाऱ्या एकूण ६३ लोकसेवा, नियत कालमर्यादा, पदनिर्देशित अधिकारी, प्रथम व द्वितीय प्राधिकारी या बाबी खालीलप्रमाणे नमूद परिशिष्टामध्ये अधिसूचित करित आहे :—

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१	जन्म प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२	मृत्यू प्रमाणपत्र देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३	विवाह नोंदणी प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तव्याचा पुरावा ३. वयाचा पुरावा ४. विवाहासाठी उपस्थित साक्षीदारांचे स्वयंघोषणापत्र ५. ९० दिवसांनंतर नोंदणी असल्यास स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
४	मालमत्ता कर उत्तरा देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
५	थकबाकी नसल्याचा दाखला देणे	विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
६	अ) दस्तऐवजाच्या आधारे मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. दस्तऐवजाची प्रत (खरेदीखत/बक्षीसपत्र/वाटणीपत्र इ.)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
	ब) वारसा हक्काने मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला ३. वारस हक्क प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
७	झोन दाखला देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
८	भाग नकाशा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. ७/१२ उतारा/सिटी सर्व्हे उतारा ३. मोजणी नकाशा/सिटी सर्व्हे नकाशा	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
९	बांधकाम परवाना देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. वास्तुविशारदाचा दाखला ३. मालकी हक्काची कागदपत्रे ४. बांधकाम आराखडा नकाशा ५ प्रती ५. मोजणी नकाशा ६. मंजूर रेखांकनाची प्रत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१०	जोते प्रमाणपत्र	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
११	भोगवटा प्रमाणपत्र देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. बांधकाम प्रारंभ प्रमाणपत्र ३. जोते प्रमाणपत्र ४. घर मालक/वास्तुविशारद यांचे पूर्णत्वाचे स्वयंघोषणापत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
१२	नळ जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१३	जलनिःसारण जोडणी देणे	१.विहित नमुन्यातील अर्ज २.जागा मालकी कागदपत्रे ३.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१४	नव्याने कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.भोगवटा प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१५	पुनःकर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१६	कराची मागणीमात्र तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१७	करमाफी मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१८	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
१९	मालमत्ता कर उतारा देणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२०	रहिवास नसलेल्या मालमत्तांना करात सूट मिळणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२१	मालमत्ता हस्तांतरण नोंद प्रमाणपत्र देणे/ इतर मागाने	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे/नोंदणीकृत खरेदीखत	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२२	स्वयंमुल्यांकन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२३	आक्षेप नोंदविणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२४	उप विभागामध्ये मालमत्ता विभाजन	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २.थकबाकी नसल्याचा दाखला ३.मालकी हक्काची कागदपत्रे(खरेदीखत, वाटणी पत्र, बक्षिसपत्र इ.)	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
२५	मालमत्ता पाडणे व पुनः बांधणी कर आकारणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२६	नवीन नळ जोडणी	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२७	मालकी हक्कात बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. मालकी हक्क कागदपत्रे ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२८	नळजोडणी आकारामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
२९	तात्पुरते / कायमस्वरूपी नळजोडणी खंडित करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३०	पुनःजोडणी करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३१	वापरामध्ये बदल करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३२	पाणी देयक तयार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३३	प्लंबर परवाना	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३४	प्लंबर परवाना नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शैक्षणिक आहर्तेबाबतचे प्रमाणपत्र ३. थकबाकी नसल्याचा दाखला	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३५	थकबाकी नसल्याचा दाखला	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३६	नादुरुस्त मीटर तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३७	अनधिकृत नळ जोडणी तक्रार करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
३८	पाण्याची दबाव क्षमता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
३९	पाण्याची गुणवत्ता तक्रार	१. विहित नमुन्यातील अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४०	व्यापार / व्यवसाय / साठा करणेसाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र	योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४१	मंडपासाठी ना-हरकत प्रमाणपत्र देणे	१. योग्य प्रकारे भरलेला अर्ज २. रस्ता पुनर्स्थापन करार	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	७ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४२	नवीन परवाना मिळणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४३	परवान्याचे नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४४	परवाना हस्तांतरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४५	परवाना दुय्यम	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४६	व्यवसायाचे नाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४७	व्यवसाय बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४८	परवाना चारक भागीदाराचे नाव बदलणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
४९	भागीदाराच्या संख्येत बदल (वाढ/कमी)	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
५०	परवाना रद्द करणे	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
५१	कालबाह्य परवानासाठी नुतनीकरण सूचना	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५२	जाहिरात परवाना/ आकाशचिन्ह परवाना (Signange License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
५३	सिनेमा चित्रीकरण परवाना (Movie Shooting License) नवीन परवाना व नुतनीकरण	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
५४	व्यवसाय परवाना स्वयं- नुतनीकरण (ऑटो- रिन्युअल) Auto- renewal of Trade License	१. योग्य प्रकारे भरलेले अर्ज २. कोणतीही थकबाकी नसल्याचे प्रमाणपत्र	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
५५	लॉजिंग हाऊस परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५६	लॉजिंग हाऊस परवान्याचे नुतनीकरण करणे	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५७	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवाना देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त (नगरपरिषद प्रशासन)
५८	मंगल कार्यालय / सभागृह वगैरे परवान्याचे नुतनीकरण करणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	३० दिवस	संबंधित मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हा सह आयुक्त	संबंधित विभागाचे विभागीय सह आयुक्त

अ.क्र	लोकसेवांची सूची	आवश्यक कागदपत्र	फी	नियत काल मर्यादा	पदनिर्देशित अधिकारी	प्रथम अपिलीय प्राधिकारी	द्वितीय अपिलीय प्राधिकारी
५९	भूमीगत दूरसंचार वाहिनी (ऑप्टिकल अर्ज फायबर केबल) टाकण्याकरीता परवानगी देणे. [Permission for establishment under-ground Cable Infrastructure (Optical Fibre 3 Cable)]	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. नगरविकास विभाग शासन निर्णय क्रमांक संकीर्ण-२०२१/ C.R.२४२/UD-२० दिनांक १९/१२/२०२२ मधील Schedule III नुसार ३. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	६० दिवस	संबंधित मुख्याधिकारी	संबंधित जिल्ह्याचे जिल्हाधिकारी तथा अध्यक्ष, जिल्हास्तरीय दूरसंचार समिती	प्रधान सचिव, माहिती तंत्रज्ञान विभाग व अध्यक्ष, राज्यस्तरीय दूरसंचार समिती
६०	महाराष्ट्र (नागरी क्षेत्रे) वृक्ष संरक्षण आणि संवर्धन अधिनियम, १९७५ मधील कलम ८ मधील तरतुदीनुसार वृक्ष तोड परवानगी देणे.	१. विहित नमुन्यातील अर्ज २. शासन वेळोवेळी विहित करील अशी इतर आवश्यक कागदपत्रे	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	४५ दिवस	संबंधित प्राधिकरणाचे वृक्ष अधिकारी	मुख्याधिकारी	संबंधित नियोजन प्राधिकरणा कडील वृक्ष प्राधिकरण
६१	रस्त्यांवरील खड्डे बुजविणे	पुराव्यासह अजे उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
६२	गटारावरील झाकणे सुस्थितीत ठेवणे	पुराव्यासह अजे उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	१ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी
६३	शहरात स्वच्छता ठेवणे	पुराव्यासह अजे उदा. जीओ टॅग केलेले फोटो इत्यादी	नगरपंचायत स्तरावर निश्चित केलेले दर	५ दिवस	संबंधित विभाग लिपिक	संबंधित विभाग प्रमुख	मुख्याधिकारी

दिनांक २९ जानेवारी २०२५.

विद्या येरुणकर,
मुख्याधिकारी,
पाली नगरपंचायत.